



**BORANG PERMOHONAN PERLANJUTAN KONTRAK [KAKITANGAN AKADEMIK]
APPLICATION FOR CONTRACT EXTENSION FORM [ACADEMIC STAFF]
UNIT PENGAMBILAN AKADEMIK / ACADEMIA INTAKE UNIT**

Gambar Ukuran
Pasport Terkini
Passport
Size Photo

Arahan / Instruction :

1. Permohonan hendaklah dikemukakan *tiga (3) bulan* sebelum tamat tempoh kontrak sedia ada.
Application for extension must be submitted three (3) months prior to the expiration of current contract.
2. Pemohon hendaklah mengisi Perkara 1 dengan lengkap dan Perkara 2 diisi oleh Ketua Jabatan.
Particular No. 1 must be completed by applicant and Particular No. 2 must be completed by Head Of Department.
3. Permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan oleh Pejabat Dekan/Pengarah di dalam **sampul surat berlakri** ke Pejabat Pendaftar.
A completed application must be submitted to The Registrar's Office by the dean's /director's office in a sealed envelope.

Perkara 1 / Particular No. 1**MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON / APPLICANT PARTICULARS**

Nama seperti di dalam Kad Pengenalan / pasport <i>Name as in Identification Card / Passport</i>		UMS (PER)	
--	--	-----------	--

Sila tandakan (x) diruang berkenaan. *Please tick (x) where applicable.*

Warganegara / Citizen Penduduk tetap / Permanent Resident Bukan Warganegara / Non-Citizen
No. Kad Pengenalan / Identification No No. Pasport / Passport No Negara asal / Country of Origin

MAKLUMAT PERKHIDMATAN / SERVICE PARTICULARS

Jawatan & Gred / <i>Post & Grade</i>		Sekolah / Institut / Pusat <i>School / Institute / Centre</i>	
Program / Program			
Tarikh Lantikan / <i>Date of Appointment</i>	Tempoh / <i>Duration</i>	Tarikh Tamat / <i>Date of Expiry</i>	Gaji / Salary RM

Permohonan pelanjutan / *This application is for :*

Pertama / First extension Kedua / Second extension Ketiga / Third extension

PENGAJARAN / TEACHING

Sila senaraikan pengajaran yang dikendalikan sepanjang berada di UMS / *Please list down courses taught throughout your tenure in UMS*

Kursus diajar / <i>Courses Taught</i>	Semester	Bil.Pelajar / <i>Nos.of Students</i>	Kursus diajar / <i>Courses Taught</i>	Semester	Bil.Pelajar / <i>Nos.of Students</i>

Universiti Malaysia Sabah Jabatan Pengurusan Sumber Manusia Diluluskan oleh Pendaftar	PERLANJUTAN KONTRAK KAKITANGAN AKADEMIK Dokumen ini adalah DIKAWAL	BORANG 2.2AP19.2(19) Rujukan A 01/03/2005 Mukasurat 1 dari 7
---	--	--

PENYELIDIKAN / RESEARCH

Sila Senaraikan Penyelidikan Yang Dikendalikan di UMS / Please list down research that you've conducted in UMS

Tajuk Penyelidikan / Research Title	Geran Penyelidikan / Research Grants	Penyelidik Utama atau Kedua / Researcher or Co Researcher	Status / Status

PENERBITAN / PUBLICATION

Sila Senaraikan Penerbitan Artikel Dalam Jurnal Berwasit Dan/Atau Buku Sepanjang Tempoh Kontrak Di UMS / Please list down any publication throughout your tenure in UMS [Articles in Refereed Journal and / or Books]

Perkara [Artikel atau Buku] / Particular [Article or Book]	Tajuk / Title	Penerbit / Publisher	Penulisan sendiri atau bersama / Author or Co-Author

PENYELIAAN PELAJAR PASCASISWAZAH / POSTGRADUATE STUDENTS' SUPERVISION

Sila nyatakan nama pelajar dan status penyeliaan / Please list down student's name and current status.

Nama Pelajar / Student's name	Tajuk Penyelidikan / Research Title	Status / status

Universiti Malaysia Sabah	PERLANJUTAN KONTRAK KAKITANGAN AKADEMIK	BORANG 2.2AP19.2(19)
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia		Rujukan A
Diluluskan oleh Pendaftar		01/03/2005
	Dokumen ini adalah DIKAWAL	Mukasurat 2 dari 7

Sebab-sebab Penyambungan / <i>Reasons for extension</i>	
Tandatangan Pemohon / <i>Applicant's Signature</i> :	Tarikh / <i>Date</i> :

Senarai semak dokumen yang perlu disertakan / *Check list for documents to be attached* :

1. Salinan Kad Perakam Waktu untuk tempoh dua belas (12) bulan terakhir.
Copies of Punch Card for previous twelve (12) months.

2. Laporan bertulis disepanjang tempoh berkhidmat di UMS seperti;
A written report on duties performed in UMS in regards of;
 - Pengajaran yang diselia / *Teaching conducted*
 - Penyelidikan yang diselia / *Research conducted*
 - Anugerah yang diperolehi / *Awards obtained*
 - Perkara relevan yang berkaitan / *Other relevant matters*

3. Surat Sokongan daripada Ketua Jabatan.
Recommendation Letter from the Head of Department.

* Kegagalan menyediakan salah satu dokumen yang dinyatakan di atas, permohonan tidak akan diproses.
Failure to complete any documents as instructed, the application will not be processed.

Perkara 2 / Particular No. 2.

PERAKUAN DEKAN / PENGARAH / DEAN'S / DIRECTOR'S ENDORSEMENT

a. Sumbangan terhadap Pembangunan Pengajaran / Pembelajaran / *Contributions to Teaching and Learning Advancement* ;

b. Sumbangan Lain / *Other Contributions* ;

Bersetuju memperakukan permohonan penyambungan kontrak ini sebagaimana yang dipohon oleh pemohon berkenaan.

Tidak memperakukan permohonan penyambungan kontrak ini sebagaimana yang dipohon oleh pemohon berkenaan.

TANDATANGAN / SIGNATURE :
TARIKH / DATE :

COP RASMI / OFFICIAL STAMP :

Universiti Malaysia Sabah	PERLANJUTAN KONTRAK KAKITANGAN AKADEMIK	BORANG 2.2AP19.2(19)
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia		Rujukan A
Diluluskan oleh Pendaftar		01/03/2005
	Dokumen ini adalah DIKAWAL	Mukasurat 4 dari 7

PERAKUAN NAIB CANSOLOR / VICE CHANCELLOR ENDORSEMENT

Catatan / Note :

Bersetuju memperakukan permohonan penyambungan kontrak ini sebagaimana yang dimaklumkan oleh Dekan / Pengarah Sekolah / Pusat / Institut / Unit berkenaan.

Tidak memperakukan permohonan penyambungan kontrak ini sebagaimana yang dimaklumkan oleh Dekan / Pengarah Sekolah / Pusat / Institut / Unit berkenaan.

TANDATANGAN / SIGNATURE :
TARIKH / DATE :

COP RASMI / OFFICIAL STAMP :

UNTUK KEGUNAAN UNIT PENGAMBILAN AKADEMIK / FOR ACADEMIA INTAKE UNIT USE
--

DITERIMA OLEH UNIT PENGAMBILAN AKADEMIK	<i>tarikh</i>	<i>Tandatangan / cop penerima</i>
DIKEMUKAKAN KEPADA PEJABAT PENDAFTAR	<i>tarikh</i>	<i>Tandatangan / cop penerima</i>
DIKEMUKAKAN KE PEJABAT NAIB CANSOLOR	<i>tarikh</i>	<i>Tandatangan / cop penerima</i>
KELULUSAN	<i>tarikh</i>	<i>Tandatangan / cop penerima</i>

Universiti Malaysia Sabah	PERLANJUTAN KONTRAK KAKITANGAN AKADEMIK	BORANG 2.2AP19.2(19)
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia		Rujukan A
Diluluskan oleh Pendaftar		01/03/2005
Dokumen ini adalah DIKAWAL		Mukasurat 7 dari 7